

«А. Байтұрсынов
атындағы Қостанай
өңірлік
университеті» КЕАҚ



Бекітемін

Басқарма төрағасы –
Ректор

А. Дошанова

11.11.2021 ж.



ЕРЕЖЕ

САПАНЫ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ ЖӨНІНДЕГІ КОМИССИЯ Е 057-2021

Қостанай

АЛҒЫСӨЗ

1 ӘЗІРЛЕГЕН стратегия және білім беру сапасының мониторингі бөлімі

2 ЕНГІЗІЛДІ стратегия және білім беру сапасының мониторингі бөлімі

3 БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ Басқарма Төрағасы – Ректордың 2021.11.11 бұйрығымен.2021ж. № 302 НҚ

4 ӘЗІРЛЕУШІЛЕР:

Ф. Майер – стратегия және білім беру сапасының мониторингі бөлімі бастығының м. а.;

А. Дик – стратегия және білім беру сапасын бақылау бөлімінің бас маманы

5 САРАПШЫЛАР:

А. Исмаилов – стратегиялық даму және цифрландыру жөніндегі проректордың м. а., техника ғылымдарының кандидаты;

Е. Исақев – академиялық мәселелер жөніндегі проректор, биология ғылымдарының кандидаты;

А. Айдналиева – әкімшілік-құқықтық жұмыс департаменті директорының м. а.

6 ТЕКСЕРУ МЕРЗІМДІЛІГІ**3 ЖЫЛ****7 АЛҒАШ РЕТ ЕНГІЗІЛДІ**

Осы Ереже "А. Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті" КЕАҚ Басқарма Төрағасы - Ректорының рұқсатынсыз толық немесе ішінара қайта шығарылмайды, көбейтілмейді және таратылмайды.

Мазмұны

1 тарау. Қолдану саласы	4
2 тарау. Нормативтік сілтемелер	4
3 тарау. Белгілер мен қысқартулар	4
4 тарау. Жалпы ережелер	4
5 тарау. Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссияның мақсаты, міндеттері, функциялары	5
6 тарау. Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссияның қызметін ұйымдастыру	6
7 тарау. Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссияның құқықтары мен міндеттері	6
8 тарау. Келісу және тарату	7

1 тарау. Қолдану саласы

1. "А. Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті" КЕАҚ сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссия туралы ереже (бұдан әрі - Ереже) Білім сапасын қамтамасыз етудің ішкі жүйесінің құрамдас бөлігі ретінде институттардың сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссияларының мақсаттарын, міндеттерін, функцияларын және қызмет тәртібін айқындайды.

2. Осы ереже ішкі нормативтік құжат болып табылады және білім алушылар мен А. Байтұрсынов ҚӨУ қызметкерлерінің орындауы үшін міндетті болып табылады.

2 тарау. Нормативтік сілтемелер

3. Осы ереже мынадай нормативтік құжаттарға сәйкес әзірленді:

1) "Білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III ҚР Заңы (06.05.2020 ж. № 323-VI ҚРЗ өзгерістер және толықтырулармен);

2) ҚР БҒМ 30.10.2018 ж. № 595 бұйрығымен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары (09.06.2021 ж. № 282 өзгерістер және толықтырулармен);

3) Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті төрағасының 05.06.2020 ж. №350 бұйрығымен бекітілген "А. Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті" КЕАҚ Жарғысы;

4) ҚР 003-2020. Құжатталған рәсім. Құжаттаманы басқару;

5) ҰС 004-2020. Ұйым стандарты. Іс қағаздарын жүргізу.

3 тарау. Белгілер мен қысқартулар

4. Осы Ережеде мынадай қысқартулар қолданылады:

1) А. Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті, Университет - "А. Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті" Коммерциялық емес акционерлік қоғамы;

2) ББ-білім беру бағдарламасы.

4 тарау. Жалпы ережелер

5. Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі Комиссия (бұдан әрі-Комиссия) институттар жанынан құрылады.

6. Комиссия институт директорының өкімімен құрылады. Құрамына институттың студенттері, магистранттары, докторанттары, ПОҚ өкілдері және басқа да академиялық қызметкерлері кіреді.

7. Комиссия төрағасы институттың ПОҚ қатарынан тағайындалады.

8. Комиссия хатшысы институт Директоратының маманы болып табылады.

9. Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссияның отырыстарына әкімшілік-басқару персоналының өкілдері, сыртқы стейкхолдерлер қатыса алады.

5 тарау. Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссияның мақсаты, міндеттері, функциялары

10. Комиссия қызметінің мақсаты сапаны Ішкі қамтамасыз ету жүйесінің жұмыс істеуін қамтамасыз ету, білім беру бағдарламаларының (бұдан әрі - ББ) мазмұны мен іске асырылу шарттарын талдау, ББ сапасын бағалау, бағалау саясатын, академиялық адалдықты бұзу фактілерін талдау және жетілдіру болып табылады.

11. Комиссияның негізгі міндеттері:

- 1) ББ мазмұнын және оларды іске асыру шарттарын бағалау;
- 2) институттың бағалау саясаты мен академиялық сұрақтарын талдау;
- 3) білім алушылар мен ПОҚ-ты ББ сапасын бағалау, білім беру процесін ұйымдастыру, оқытудың кредиттік технологиясын іске асыру жөніндегі қызметке тарту;
- 4) стейкхолдерлердің білім беру қызметтерінің сапасына қанағаттануын талдау;
- 5) білім беру қызметтерінің сапасын арттыру бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- 6) білім беру сапасын қамтамасыз ету мәселелері бойынша құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимыл жасау;
- 7) Академиялық адалдық мәдениетін қолдау және жүзеге асыру.

12. Комиссияның функциялары:

- 1) білім беру процесін талдау мен мониторингін ұйымдастыруға және жүргізуге қатысу;
- 2) ББ сапасы мен тиімділігін бағалауға қатысу (еңбек нарығының қажеттіліктеріне сәйкестік дәрежесін айқындау; жұмыс берушілердің, білім алушылардың қолданыстағы ББ бағалау нәтижелерін талдау, оларды жетілдіру бойынша ұсынымдар әзірлеу);
- 3) оқу жұмыс бағдарламаларының (силлабустардың) сапасын талдау;
- 4) цифрлық білім беру ресурстарының сапасын талдау;
- 5) формальды және формальды емес оқыту нәтижелерін тану, оқу пәндеріне тіркеу негізінде білім алушыларды оқытудың дәйекті және үздіксіз траекториясын қамтамасыз етуді талдау және мониторингілеу;
- 6) ББ сапасына қатысты білім алушылардың өтініштерін қарау;
- 7) білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау саясатын айқындауға қатысу;
- 8) академиялық адалдық қағидаттарын бұзу мәселелерін қарау;

9)мамандандырылған аккредиттеуден (қайта аккредиттеуден) өту шеңберінде өзін-өзі бағалау жөніндегі есептерді қарау және талқылау;

10)ББ іске асыру сапасына білім алушылардың қанағаттанушылығына мониторингті жүзеге асыру.

6 тарау. Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссияның қызметін ұйымдастыру

13. Комиссия институт директорына есеп береді.

14. Комиссия өз қызметін оқу жылына бекітілген жұмыс жоспары негізінде жүзеге асырады.

15. Комиссия отырыстары хаттамаланады.

16. Егер отырысқа оның мүшелерінің кемінде 2/3-і қатысса, комиссияның шешімдері заңды болып табылады.

17. Комиссия шешімдері көпшілік дауыспен қабылданады. Дауыстар саны тең болған жағдайда төрағаның дауысы шешуші болып табылады.

18. Комиссияның шешімдері өкім, жазбаша ұсынымдар немесе хаттамадан үзінді түрінде ресімделгеннен кейін орындауға қабылданады.

19. Комиссияның шешімдері Комиссия мүшелері талқылайтын мәселені мұқият зерделеу және талдау негізінде, оңтайлы шешімді талқылау және бірлесіп әзірлеу жолымен қабылданады.

7 тарау. Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссияның құқықтары мен міндеттері

20. Комиссия құқылы:

1) университеттің құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлеріне оның құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ұсынымдар беру;

2) сапасыз дайындалған құжаттарды қарауға қабылдамауға және қайта өңдеу үшін қайтару;

3) Комиссияның құзыретіне жататын мәселелер бойынша институт кафедралары мен директоратын, ал институт директорлары арқылы университет басшылығын хабардар ету;

4) комиссия жұмысының мәніне қатысты салаларда мамандар болып табылатын тәуелсіз сарапшылардан көмек сұрау;

5) қызметі Комиссия жұмысына ықпал ететін университет бөлімшелерімен ынтымақтасу;

6) Комиссия жұмысы жүзеге асырылатын білім беру процесіне қатысушылар туралы мәліметтерді сұрату.

21. Комиссия міндетті:

1) өз қызметін құжаттауға, отырыстарды өткізу тәртібін белгілеуге;

2) оның мүшелеріне алдағы отырыстар туралы хабарлауды жүзеге асыруға, отырыстардың хаттамаларын жүргізуге;

- 3) өзінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдауға;
- 4) өз жұмысының қорытындылары бойынша түсіндірулер, ұсынымдар және нұсқаулар беруге;
- 5) осы Ережеде көзделген функцияларды сапалы және уақтылы орындауға.

8 тарау. Келісу және тарату

22. Осы Ереженің жобасын сарапшыларға таратуды стратегия және білім беру сапасының мониторингі бөлімі жүзеге асырады.

23. Осы Ережені келісу стратегиялық даму және цифрландыру жөніндегі проректормен, академиялық мәселелер жөніндегі проректормен, әкімшілік-құқықтық жұмыс департаментінің бастығымен, Құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімінің бастығымен жүзеге асырылады және келісу парағында ресімделеді. Келісу парағы құжаттың түпнұсқасымен бірге сақталады.

24. Осы Ереже Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығымен бекітіледі.

25. Осы Ереженің түпнұсқасы келісу парағымен, құжатты бекіту туралы бұйрықпен бірге қабылдау-беру актісі бойынша құжаттамалық қамтамасыз ету бөліміне беріледі.

26. Осы Ереженің жұмыс данасын тарату проректорларға, институт директорларына, кафедра меңгерушілеріне, құрылымдық бөлімшелердің басшыларына, Ғылыми кеңестің хатшысына жүргізіледі.